



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ  
22 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1987

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ  
737

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

#### ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Αρτεσιανού Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	1
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ανθοχωρίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	2
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Προδρόμου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	3
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ζαΐμιου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	4
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Βραχγιανών Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	5
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Κρυσπηγής Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	6
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καστανιάς Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	7
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Γελάνθης Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	8
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καταζυγίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	9
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καλλιφωνίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	10
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Γεφυριών Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	11
Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ελληνοπύργου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. ....	12

#### ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Β 20622

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Αρτεσιανού Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86. (1)

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
  2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.
  3. Την αριθ. 9/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αρτεσιανού με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
  4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:
- Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Αρτεσιανού όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 9/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

#### ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία. Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ-Α.

Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ1 Κληττήρων θυρωρών Γεν. καθηκόντων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Γ.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων και Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του κληττήρα ανάγεται η καθαριότητα του κοινοτικού γραφείου, παραλαβή και διανομή αλληλογραφίας, επίδοση των προσκλήσεων του κοιν. συμβουλίου και γενικά η διεξαγωγή κάθε εργασίας που έχει σχέση με τα καθήκοντά του όταν διατάσσεται από τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού ορίζεται ο απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

Της κατηγορίας ΥΕ κλάδου ΥΕ1 κληττήρων θυρωρών Γεν. καθηκό-

ντων ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπ/σης καθώς επίσης και απολυτηρίου του δημοτικού σχολείου εφόσον έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το έτος 1980.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β 20623

(2)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ανθοχωρίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 16/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ανθοχωρίου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ανθοχωρίου όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 16/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

#### ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία. Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

α. Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ-Α.

β. Θέσεις προσωπικών κλάδων

Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ3 Δασοφυλάκων.

Μία (1) θέση Δασοφύλακα με βαθμούς Δ-Γ.

Η ανωτέρω θέση που έχει συσταθεί σύμφωνα με το Ν. 1476/84 καταργείται μόλις κενωθεί με οποιοδήποτε τρόπο.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων και Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του Δασοφύλακα ανάγεται:

α. Η κανονική φύλαξη του κοινοτικού δάσους (υποχρεούμενος στο τέλος κάθε 15ήμερου) να υποβάλει στον προϊστάμενο της Γραμματείας (πρόεδρο Κοινότητας) ημερολόγιο περιοδεϊών και τυχόν παραβάσεων.

β. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

γ. Η προστασία του θηραματικού πλούτου της περιοχής της Κοινότητας.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού είναι απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β 20624

(3)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Προδρόμου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 19/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Προδρόμου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Προδρόμου όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 19/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ-Α.

Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ1 Κληττήρων Θυρωρών Γεν. Καθηκόντων

Μία (1) θέση Κλητήρα με βαθμούς Δ-Γ.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων και Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του κλητήρα ανάγεται:

Η καθαριότητα του κοινοτικού γραφείου, παραλαβή και διανομή αλληλογραφίας, επίδοση των προσκλήσεων του κοιν. συμβουλίου και γενικά η διεξαγωγή κάθε εργασίας που έχει σχέση με τα καθήκοντά του όταν διατάσσεται από τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της

Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕΙ Διοικητικού ορίζεται απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

Της κατηγορίας ΥΕ κλάδου ΥΕΙ κλητήρων θυρωρών Γεν. καθήκοντων ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπ/σης καθώς επίσης και απολυτηριούχων δημοτικού σχολείου εφόσον έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το έτος 1980.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β 20625

(4)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ζαΐμιου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 33/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ζαΐμιου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ζαΐμιου όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 33/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕΙ Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ-Α.

Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕΙ Κλητήρων Θυρωρών Γεν. Καθηκόντων

Μία (1) θέση Κλητήρα με βαθμούς Δ-Γ.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων και Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του κλητήρα ανάγεται:

Η καθαριότητα του κοινοτικού γραφείου, παραλαβή και διανομή αλληλογραφίας, επίδοση των προσκλήσεων του κοιν. συμβουλίου και γενικά η διεξαγωγή κάθε εργασίας που έχει σχέση με τα καθήκοντά του όταν διατάσσεται από τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ του κλάδου ΔΕΙ Διοικητικού ορίζεται απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

Της κατηγορίας ΥΕ κλάδου ΥΕΙ κλητήρων θυρωρών Γεν. καθήκοντων ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπ/σης καθώς επίσης και απολυτηριούχων δημοτικού σχολείου εφόσον έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το έτος 1980.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β 20626

(5)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Βραχικιών Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 7/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Βραχικιών με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Βραχικιών όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 7/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

#### ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία. Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

α. Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕΙ Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ-Α.

Θέσεις προσωρινών κλάδων

β. Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ3 Δασοφυλάκων.

Μία (1) θέση Δασοφύλακα με βαθμούς Δ-Γ. Η ανωτέρω θέση που έχει συσταθεί σύμφωνα με το Ν. 1476/84 καταργείται μόλις κενωθεί.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του Δασοφύλακα ανάγεται:

Η φύλαξη του κοινοτικού δάσους, από τυχόν παράνομες υλοτομίες, καταλήψεις δασικών εκτάσεων, έλεγχος διενεργουμένων υλοτομιών κ.λπ.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕΙ Διοικητικού είναι απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20537

(6)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Κρουπητής Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/8.6.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 16/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Κρουπητής με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Κρουπητής όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 16/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

#### ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

##### Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο.

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20539

(7)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καστανιάς Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/8.6.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 51/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καστανιάς με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Καστανιάς όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 51/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

#### ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

##### Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο.

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20530

(8)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Γελάνθης Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

## Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 80/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Γελάνθης με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Γελάνθης όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 80/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

## ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

## Συγκρότηση Υπηρεσιών

## Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

## Διοικητικές Υπηρεσίες

## Άρθρο 2ο.

## Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

## Μόνιμο προσωπικό

## Κατηγορία ΔΕ.

## Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

## Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

## Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

## Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

## Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξετάξιου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20538

(9)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καταζυγίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

## Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 45/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καταζυγίου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Την σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Καταζυγίου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 45/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

## ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

## Συγκρότηση Υπηρεσιών

## Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

## Διοικητικές Υπηρεσίες

## Άρθρο 2ο.

## Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

## Μόνιμο προσωπικό.

## Κατηγορία ΔΕ.

## Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

## Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

## Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

## Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

## Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξετάξιου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20540

(10)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καλλιφωνίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

## Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.  
3. Την αριθ. 44/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καλλιφώνιου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Καλλιφώνιου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 44/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

#### ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

##### Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

##### Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο.

##### Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

##### Μόνιμο προσωπικό

##### Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.  
Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

##### Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20529

(11)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Γεφυριών Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 5/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Γεφυριών με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Γεφυριών όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 5/87 απόφαση του Κοινο-

τικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

#### ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

##### Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

##### Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο.

##### Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

##### Μόνιμο προσωπικό.

##### Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

##### Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20541

(12)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ελληνοπύργου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

#### Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 6/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ελληνοπύργου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ελληνοπύργου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 6/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

#### ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

##### Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

## Διοικητικές Υπηρεσίες

## Άρθρο 2ο.

## Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

## Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

## Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

## Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανα-

κοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

## Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1. υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

## Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξατάξιου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

